



ATA N.º 1

Aos vinte e cinco dias do mês de outubro de 2022, reuniu, no salão nobre do Município de Gavião e por teleconferência, o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de vínculo de emprego, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado com vista ao preenchimento de 1 posto de trabalho para a carreira/categoria de Assistente Técnico para o Gabinete de Apoio à Presidência, Referência A, do Mapa de Pessoal da Câmara Municipal de Gavião, autorizado, por despacho de 21 de setembro do Senhor Presidente do Município de Gavião, José Fernando da Silva Pio, constituído por:

Presidente: Sílvia Tibúrcio da Palma, Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência;

Membros efetivos: Duarte Miguel Gaio Ferreira, Técnico Superior de Recursos Humanos do Município de Gavião que substituirá a Presidente nas suas faltas e impedimentos e Ivone C. Pereira da Silva, Técnica Superior de Recursos Humanos da CIMAA;

Membros suplentes: Isabel Martins, Adjunta do Gabinete de Apoio à Presidência e Ducília Heitor, Coordenadora Técnica do Setor de Recursos Humanos

A reunião teve como objetivo fixar os parâmetros de avaliação, a ponderação e o sistema de valoração final dos métodos de seleção a aplicar ao procedimento, para ocupação dos postos de trabalho acima indicados.

Nestes termos o júri deliberou por unanimidade:

1. Métodos de seleção: nos termos do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, doravante designada por Portaria, conjugado com o n.º 1 e 2 do artigo 36.º da Lei de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, doravante designada por LTFP, os métodos a aplicar serão:

1.1. Aos candidatos que sejam detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, ou, sendo detentores de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e titulares da carreira/categoria se encontrem a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para ocupação:

- 1.1.1. Avaliação Curricular (AC) – método obrigatório;
- 1.1.2. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – método obrigatório;
- 1.2. Para os restantes candidatos:
 - 1.2.1. Prova de Conhecimentos (PC) – método obrigatório;
 - 1.2.2. Avaliação Psicológica (AP) – método obrigatório;
 - 1.2.3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC) – método complementar;
- 1.3. Os métodos de seleção indicados no ponto 1 poderão ser afastados pelos candidatos mediante declaração escrita, aplicando-se-lhes, nesse caso, os métodos previstos no ponto 1.2, conforme previsto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

2. Avaliação Curricular (AC): Prevista na alínea a) do ponto 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com a alínea c) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes (HA), formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função (FP), experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e grau de complexidade das mesmas (EP) e a Avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar (AD).

Será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas e resultará da média aritmética simples ponderada das classificações obtidas na avaliação dos seguintes parâmetros:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD) / 5$$

Sendo que:

HA = Habilitações Académicas: onde se pondera a titularidade de grau académico ou de nível de qualificação certificado pelas entidades competentes:

- 12.º ano de escolaridade ou equivalente – 10 valores;
- Licenciatura – 15 valores;
- Mestrado ou Superior – 20 valores.

FP = Formação Profissional: considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função:

- Sem participações em ações de formação – 8 valores;

- Entre 0 e 10 horas de formação – 10 valores;
- Entre 10 e 20 horas de formação – 12 valores;
- Entre 21 e 30 horas de formação – 14 valores;
- Entre 31 e 40 horas de formação – 16 valores;
- Entre 41 e 50 horas de formação – 18 valores;
- Duração superior a 50 horas de formação – 20 valores;

EP = Experiência Profissional: considerando e ponderando com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e ao grau de complexidade das mesmas:

- Sem experiência profissional - 10 valores
- Até 1 ano de experiência – 12 valores
- Até 2 anos de experiência - 14 valores
- Até 3 anos de experiência – 16 valores
- Até 5 anos de experiência – 18 valores
- Superior a 5 anos de experiência – 20 valores

AD = Avaliação de Desempenho: em que se pondera a avaliação relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

- Desempenho Inadequado – 8 valores
- Desempenho Adequado – 12 valores
- Desempenho Relevante – 16 valores
- Desempenho Excelente – 20 valores

Em caso de candidatos que por razões que não lhes sejam imputáveis não possuam avaliação de desempenho relativa àquele período ser-lhes-á atribuída a classificação de 12 valores, por analogia com o previsto na alínea c) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria.

Quando a avaliação do desempenho constante da declaração passada e autenticada pelo serviço de origem, para efeitos de conferência dos requisitos, indique somente a expressão qualitativa da avaliação do desempenho, a valoração corresponderá à expressão quantitativa mínima da escala de avaliação do SIADAP.

Escala do SIADAP (Lei n.º 10/2004, de 22 de março)	Escala do SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro)	Classificação
1,0 – 1,9	1,000 – 1,499	4 Valores
2,0 – 2,9	1,500 – 1,999	8 Valores

Gavião
um alentejo diferente

Escala do SIADAP (Lei n.º 10/2004, de 22 de março)	Escala do SIADAP (Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro)	Classificação
3,0 – 3,9	2,000 – 3,999	12 Valores
4,0 – 4,4	4,000 – 4,499	16 Valores
4,5 – 5,0	4,500 – 5,000	20 Valores

3. Entrevista de Avaliação de Competências (EAC): Prevista na alínea b) do ponto 2 do artigo 36.º da LTFP, conjugada com a alínea d) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, visa obter, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções.

A classificação a atribuir a cada competência será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e resultará da média aritmética simples das classificações obtidas na avaliação das competências abaixo discriminadas, sendo valorada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EAC = (A+B+C+E+D) / 5$$

A - Orientação para Serviço Público: visa avaliar a capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do setor concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.

Traduz, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1 - Assume os valores e regras do serviço, atuando com brio profissional e promovendo uma boa imagem do setor que representa;
- 2 - Tem, habitualmente, uma atitude de disponibilidade para com os diversos utentes do serviço e procura responder às suas solicitações;
- 3 - No desempenho das suas atividades, trata de forma justa e imparcial todos os cidadãos;
- 4 - Age respeitando critérios de honestidade e integridade, assumindo a responsabilidade dos seus atos;

B - Comunicação: visa avaliar a capacidade para transmitir informação com clareza e precisão e adaptar a linguagem aos diversos tipos de interlocutores.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1 - Expressa-se oralmente de forma clara e precisa;
- 2 - Presta informações e esclarecimentos sobre as matérias do serviço, presencialmente ou através de outros meios de comunicação, com exatidão e objetividade;
- 3 - Adapta a linguagem aos diversos tipos de interlocutores;

4 - Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valoriza os seus contributos.

C - Relacionamento Interpessoal: visa avaliar a capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1 - Tem um trato cordial e afável com colegas, superiores e os diversos utentes do serviço;
- 2 - Trabalha com pessoas com diferentes características;
- 3 - Resolve com correção os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros;
- 4 - Denota autoconfiança nos relacionamentos e integra-se em vários contextos socioprofissionais.

D - Iniciativa e Autonomia: visa avaliar a capacidade de atuar de modo proativo e autónomo no seu dia a dia profissional e de ter iniciativa no sentido da resolução de problemas.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1 - Em regra, responde com prontidão a propostas de novas tarefas ou outras solicitações profissionais;
- 2 - Tem, normalmente, uma atitude ativa e dinâmica;
- 3 - Executa de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são distribuídas;
- 4 - Toma iniciativas no sentido da resolução de problemas que surgem no âmbito da sua atividade.

E - Tolerância à pressão e contrariedades: visa avaliar a capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- 1 - Mantém-se produtivo mesmo em ambiente de pressão;
- 2 - Perante situações difíceis mantém o controlo emocional e discernimento profissional;
- 3 - Consegue gerir de forma equilibrada as exigências profissionais;
- 4 - Aceita as críticas e contrariedades.

4. Prova escrita de conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e ou as competências técnicas necessárias ao exercício da função, encontra-se prevista na alínea a) do ponto 1 do artigo 36.º LTFP, conjugada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º da Portaria, será escrita, de realização

individual, teórica, com consulta em suporte de papel, numa só fase, tendo a duração de 2 horas e incidirá sobre assuntos de natureza genérica e específica diretamente relacionadas com as exigências da função. A sua avaliação será adotada a escala da 0 a 20 valores considerando-se a valoração até às centésimas:

Diplomas Legais que poderão ser consultados, exclusivamente em formato papel:

- a) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
- b) Código do Trabalho – Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual (Férias e Faltas - Artigos 237.º a 257.º);
- c) Código do Procedimento Administrativo – Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro (Parte III – Do Procedimento Administrativo – Artigos 53.º a 134.º e parte IV da Atividade Administrativa – artigos 135.º a 199.º);
- d) Regulamento da Estrutura Orgânica dos Serviços do Município de Gavião – Regulamento n.º 927/2022, de 10 de outubro;
- e) Regime Jurídico das Autarquias Locais – Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- f) Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português – Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto;
- g) Regulamento Geral de Proteção de Dados, aprovada pela Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto.

5. Avaliação Psicológica (AP): prevista na alínea b) do ponto 1 do artigo 36.º da LTFP, visa a avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido e será valorada de acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

6. Serão excluídos os candidatos que não compareçam a qualquer dos métodos de seleção, bem como os que obtenham uma valoração inferior a 9,50 valores em qualquer um deles. Os métodos de seleção, em como cada uma das suas fases têm caráter eliminatório, conforme o disposto no n.º 3 do artigo 21.º da Portaria.

7. Atendendo à celeridade do presente procedimento concursal e de acordo com o disposto no artigo 19.º da Portaria, os métodos de seleção serão aplicados de forma faseada, sendo que a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes será efetuada apenas a parte dos candidatos aprovados no método anterior, a convocar por conjuntos sucessivos de 25 candidatos, por ordem decrescente de

classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades. Os restantes candidatos serão considerados excluídos, dispensando assim a aplicação do segundo método e dos métodos seguintes.

8. A ordenação final, dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e efetuada através da seguinte fórmula, nos termos dos artigos 21.º, 23.º e 24.º da Portaria:

8.1. Para os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como aos candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade:

$$CF = 70\%AC + 30\%EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

8.2. Para os restantes candidatos:

$$CF = 70\%PC + 30\%EAC$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

9. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do concurso.

10. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 24º da Portaria 233/2022, de 9 de setembro.

11. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato, no caso de dúvida sobre a situação que descreve, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

12. Nos termos do n.º 3 do art.º 3.º do D.L. n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, o candidato com deficiência que se enquadre nas circunstâncias e situações descritas no n.º 1 do art.º 2.º da Lei n.º 9/89, de 2 de maio, tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

13. As comunicações e notificações a efetuar aos candidatos serão efetuadas, preferencialmente, através do endereço de correio eletrónico disponibilizado no formulário de candidatura.
14. Colocada a votação a presente ata, e após votação nominal, a mesma foi aprovada por unanimidade por todos os elementos do júri.
15. Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião e se lavrou a presente ata que será assinada por todos os membros do júri.

Presidente do Júri:

Silvia Palma

(Sílvia Palma)

Membro Efetivo:

Duarte Ferreira

(Duarte Ferreira)

Membro Efetivo:

IVONE DA
CONCEIÇÃO
PEREIRA DA SILVA

Assinado de forma digital por IVONE DA
CONCEIÇÃO PEREIRA DA SILVA
DN: c=PT, o=Cartão de Cidadão, ou=Assinatura
Qualificada do Cidadão, ou=Cidadão Português,
sn=PEREIRA DA SILVA, givenName=IVONE DA
CONCEIÇÃO, serialNumber=B1106671685,
cn=IVONE DA CONCEIÇÃO PEREIRA DA SILVA
Date: 2022.11.02 17:00:41 Z

(Ivone Silva)

Membro Suplente:

Isabel Fátima Dias Martins

(Isabel Martins)

Membro Suplente:

Ducília Fátima Marques Roque Heitor

(Ducília Heitor)
